

Договор управления многоквартирным домом
по ул. Пархоменко, д. 8

Волгоград

" 27 " ноября 2015г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Снегири», (далее - Управляющая организация), в лице генерального директора Пестовой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) № 8 по ул. Пархоменко (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 8 по ул. Пархоменко (далее - Договор) на основании протокола общего собрания собственников помещений от « 26 » ноября 2015г. о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № 034-000018, выданной «01» апреля 2015 г. Инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением №2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением №1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД, в случае отсутствия совета МКД – собственник помещения в МКД, находящегося в муниципальной собственности, а в случае отсутствия таких помещений – Собственники.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 1 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – у лица, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания,

текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.3 Договора, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них за собственные средства).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа

управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, а при их отсутствии любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе.

Подписанием настоящего договора Собственники уполномочивают Управляющую организацию заключать договоры с третьими лицами на использование общедомового имущества в целях улучшения жилищных условий и повышения благоустройства и одобряет заключение таких договоров.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

2.1.11. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.12. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.14. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.15. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида, в пределах денежных средств, полученных от собственников помещений. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.16. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным

законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД, размещается в соответствии со стандартами раскрытия информации, установленными действующим законодательством.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

- 1) адрес МКД;
- 2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;
- 3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;
- 4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования третьего лица;
- 5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;
- 6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;
- 7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;
- 8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.18. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.19. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.20. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

2.1.21. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием

собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом.

2.1.23. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.24. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.25. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.26. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.27. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.28. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.29. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок и справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.30. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Обеспечить доступ техническим службам Управляющей организации в помещение (предоставить в АДС адреса и телефоны ответственных лиц, обеспечивающих доступ), где расположены внутримногоквартирные сети для проведения технических осмотров и устранения возникших аварийных ситуаций. Подходы к инженерному оборудованию и запорной арматуре не должны быть загромождены.

2.2.12. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Быть, в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД в срок, установленный законодательством:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 4 к Договору.

3.4. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- не обеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.5. Акт, предусмотренный пунктом 3.4 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 21 руб.50 коп. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 2).

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на первый год действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. В период до установления органом местного

самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае установления собственниками размера платы за содержание и ремонт жилого помещения без учета предложений Управляющей организации (отличного от предложенного Управляющей организацией), Собственники представляют в Управляющую организацию экономическое обоснование установленного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения с указанием построчно всех работ и услуг, учитываемых при установлении размера платы, и их стоимостью. В случае отсутствия такого обоснования применяется размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предложенный Управляющей организацией.

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.6. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платёжных документов (в том числе платёжных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платёжном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платёжном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Собственники несут ответственность за несвоевременное уведомление Управляющей

организации о неисправностях, авариях, а также за непредставление (несвоевременное предоставление) доступа к инженерному оборудованию и запорной арматуре. Собственник обязан возместить Управляющей организации все понесенные ею убытки, в связи с ненадлежащим исполнением Собственником своих обязанностей по настоящему договору (в том числе непредставление доступа, несвоевременное уведомление и т.д.).

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 5 лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Сторона, не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе другую Сторону путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора с обязательным обоснованием причины отказа от пролонгации.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны

Договора, имеющих равную юридическую силу.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 1.1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение №2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме с расшифровкой платы за услуги и работы по содержанию общего имущества МКД.

Приложение №3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией.

Приложение №4. Акт приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений (форма).

Приложение №5. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).

10. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

ООО «УК «Снегири»

Юридический адрес: 400117, г.Волгоград,

ул.8-й Воздушной армии, 6А

ИНН/КПП 3443119716/344301001

Р/с 40702810900000005182 в ОАО «АКБ «КОР» г.Волгоград




К/с 30101810100000000799

БИК 041806799

Генеральный директор

/Н.Н.Пестова

Собственники:














Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая	Подпись собственника помещения в МКД
Барышова Роберт Мервериевич паспорт 18 00 № 291456 выдан 08.07.2004г. Центральным ОВД г.Волгограда СТПД 34-АБ № 874018 от 19.10.15	№22	42,9	
Михайлова Надежда Сергеевна паспорт 1805 №44585, выдан 1.03.2006 Краснокалужским РОВД г.Волгограда СТПД 34-АБ № 457026 от 08.10.2015	№58	57,6	
Козлов Максим Олегович паспорт. 1806 №88 592 выдан Ворошиловск РОВД Волгоград Н.04.2006 СТПД 34-АБ № 900583 от 21.10.15г	№32	20,2	

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОЖИТЕЛЬСТВОМ ДОМОВ
ПО УЛ. ПАРХОМЕНКО, д. 8 ОТ 27 НОЯБРЯ 2015Г.

Шаронкина Елена Владимировна 1804 N 513494 выдан 05.02.2005 Центральный район г. Волгограда СГРП 34А N 900584 от 21.10.15г	32	20,2	
СГРП 34-АБ 703282 от 14.09.15г Наумова Тамара Викторовна паспорт 1800 д 74545 выдан Волгоград РОВД от 03.04	17	40	Наумова
Шалова Альбина Рашидовна СГРП 34-АБ N 291316 от 02.09.15г 25.04.2000	36	41,5	
СГРП 34А N 750800 от 09.10.15г Орехова Елена Николаевна паспорт 18 04 353335 УВД Дзержинского р-на г.Волгоград 24 января 2004г 85275063035 89608873678	41,6	41,6	Орехова
Шмарова Наталья Вячеславовна п. паспорт 1800 173690 Центральный ОВД г. Волгограда 24.02.2000г СГРП 34АБ N 429627 от 18.09.15г	137кб	40,3	
Бычкова Татьяна Владимировна, паспорт 1805 857067, выдан 13.07.2006 Волжский район г.Волгоград СГРП 34АБ N 1900606 от 20.10.15г	132,6 кв.87	132,6	
Реройлова Мария Георгиевна паспорт 1805 447258 выдан 22.06.2010 ФГМС России по Волгоградской обл. в Волгограде 13.07.2004г. СГРП 34АБ N 874098 от 21.10.15г	н/д	39,9	
Мишура Татьяна Ивановна Паспорт РФ 18 04 410442 Центральный район г. Волгограда 13.07.2004г. СГРП 34АБ N 874098 от 21.10.15г	н/д	43,1	Мишура
Ашова Елена Сергеевна паспорт 1803 N 12417 выдан 04.12.2008 Волгоград обл. в Волгоградском СГРП 34АБ N 448108 от 01.09.15г	н/д	58,8	
Козин Александр Сергеевич 1806 919893 выдан Центральным ОВД г. Волгограда 22.12.2006 СГРП 34-АБ N 464735 от 21.09.15г	н/д	42,2	Козин
Чубина Марина Николаевна паспорт 1803 N 112023 выдан Центральным ОВД г. Волгоград 13.08.2002 СГРП 34АБ N 048270 от 29.10.15г	н/д	58,8	Чубина
Бегалова Ирина Александровна паспорт 1806 N 999809 выдан ФГМС России по Волгоградской обл. в Волгограде СГРП 34АБ N 448108 от 09.09.2009г 14.10.15г	н/д	42,6	
Борисенко Татьяна Сергеевна паспорт 1809 N 483158 выдан ФГМС России по Волгоградской обл. в Волгограде СГРП 34АБ N 756718 от 12.10.15г	5	41,3	Борисенко

Приложение к договору управления многоквартирным домом
по ул. Пархоменко, д. 8 от 27 ноября 2015г.

ФИО	Паспорт	Дата рождения	Место рождения	№ кв.	Площадь	Земельный участок
Найденко Татьяна Николаевна	1809 423158	08.03.1902	Кировская область, Кировский район, с/п. Вологда	63	21,4	Нет
Найденко Татьяна Николаевна	1809 423158	08.03.1902	Кировская область, Кировский район, с/п. Вологда	154	21,4	Нет
Сироткин Иван Александрович	1812 472991	09.10.1922	Центральный район г. Вологда	9	39,8	Нет
Жуковская Ирина Викторовна	1808 275707	25.03.2009	Вологодская область, Вологда	152	40,5	Нет
Жуковская Ирина Викторовна	1803 991576	23.07.032	Вологодская область, Вологда	157	58,6	Нет
Добромыслов Сергей Георгиевич	1801 438400	04.05.01	Вологодская область, Вологда	106	40,9	Нет
Лисина Елена Владимировна	1810 542334	16.12.10	Вологодская область, Вологда	112	20,25	Нет
Байкина Наталья Николаевна	1810 576726	12.04.12	Вологодская область, Вологда	112	20,25	Имеется
Байкина Наталья Николаевна	1810 576726	12.04.12	Вологодская область, Вологда	120	40,6	Имеется
Вельдес Дмитрий Васильевич	1804 221890	28.09.15	Вологодская область, Вологда	140	39,7	Нет
Гобикова Елена Александровна	1803 718714	04.06.032	Вологодская область, Вологда	161	40,3	Нет
Аверина Татьяна Васильевна	1804 476279	30.10.15	Вологодская область, Вологда	50	57,2	Имеется
Ванькина Ирина Александровна	1804 321121	09.01.15	Вологодская область, Вологда	45	41,7	Имеется

Морсков Владимир Валентинович паспорт 1804 513 498 Волгоград 05.02.05 Удостоверение РОВД г. Волгоград СТРП 34 АБ N 891148 от 08.09.15г	24	20	
Морская Ольга Александровна паспорт 1804 189 008 Волгоград 10.10.01 г. Волгоград 24.10.02 СТРП 34 АБ N 891149 от 08.09.15г	24	20	
Вилекни Оксана п.т.сер. Рн LV4435484 Волгоград 1-я часть г. Волгоград 05.08.2013г. СТРП 34 АБ N 902089 от 20.10.15г	122	41,8	
Вилекни Оксана п.т.сер. Рн LV4435484 Волгоград 1-я часть г. Волгоград 05.08.2013г. СТРП 34 АБ N 902096 от 20.10.15г	102	59,8	
Жаиденов Геннадий Сергеевич паспорт 1809 423 158 Волгоград 10.06.2014 Удостоверение РОВД г. Волгоград 02.03.10г СТРП 34 АБ N 902095 от 20.10.15г	172	41,3	
Мамок Людмила Геннадьевна паспорт 1806 N 886 886 Волгоград 08.05.09 Удостоверение РОВД г. Волгоград СТРП 34 АБ N 902095 от 20.10.15г	135	57,7	
Анискин Игорь Владимирович паспорт 1801 N 482449 Волгоград Ровд г. Волгоград 07.06.2001 СТРП 34 АБ N 34134 от 20.10.15г	143	57,6	
Латомейская Наталья Ивановна паспорт 1804 N 988 200 Волгоград 18.06.2014 Удостоверение РОВД г. Волгоград	131	42,7	
Пещенцев В.А. Геннадьевич паспорт 74 12 N 813 926 Волгоград 01.02.2013, 04 Форме по Калено-Кеменицкому оклад. округу г. Новой Уренгой СТРП 34 АБ N 90042 от 22.10.15г	97	40,6	
Уланов Игорь Викторович, паспорт 1803 716753, 06.05.2003 Удостоверение РОВД г. Волгоград СТРП 34 АБ N 756724 от 12.10.15г	106	59	
Самуль Николай Александрович 1804 130352, 26.09.2003 Центральный РОВД г. Волгоград СТРП 34 АБ N 891277 от 02.09.15г	3	57,4	
Самуль Николай Александрович 1804 130 352, 26.09.2003 Центральный РОВД г. Волгоград СТРП 34 АБ N 891278 от 02.09.15г	4	41,4	
Косенко Мария Александровна сер. 1812 75 32 35 Волгоград 04 Форме по Калено-Кеменицкому оклад. округу г. Новой Уренгой СТРП 34 АБ N 901235 от 28.10.15г	103	57,5	

Приложение к договору управления многоквартирным домом по ул. Пархоменко, д. 8 от 27 ноября 2015 г.

Чернобаев Евгений Сергеевич отд ЧФМС России по Волгоградской обл БЛ в Котельниково Р-не Волгоград 16.07.2009, код подразделения 340-023 18 09 83786234 Р.Р. 06.04.1989 СТП 34-АБ N 902185 от 26.10.15	126	59,5	
Чернобаев Евгений Сергеевич отд ЧФМС России по Волгоградской обл Введенновском Р-не Волгоград 16.07.2009 код подразделения 340-023 серия 12 03 номер 337263 Г.Р. 06.04.1989 СТП 34-АБ N 902185 от 26.10.15	134	59,8	
Мележко Юрий Евгеньевич паспорт N 18 03 серия 027663 выдан Центральный РОВД г. Волгограда 04.07.2007	124	41,6	
Каренина Саша Таисия паспорт 1803 N 772 122 выдан ОВД.Кировский р-н г.В.г. 18.03.2005 СТП 34-АБ N 902185 от 26.10.15	57	41,6	
Безверхова Наталья Николаевна паспорт 18 01 86 09 18 выдан Центральным РОВД г.г. Волгограда 18.04.2009 СТП 34-АБ N 884549 от 07.09.15	44	41,9	
Дубинина Елена Антоновна паспорт 18 03 373 126 ОУФМС России по Волгоградской области Волжский район 14 Р-н г. Волгоград 29.10.2009 СТП 34-АБ N 902185 от 26.10.15	14	40,7	
Лямтеева Юлия Петровна паспорт 18 01 50 60 94 выдан УВД Красноармейский р-н Волгоград 11.07.2001 г.в.во Волгоград СТП 34-АБ N 900467 от 26.10.15	107	42,8	
Гельба Зинаида Николаевна Паспорт 7801 4859 74 от 19.03.2002 Красноармейский РОВД г. Волгоград СТП 34-АБ N 884601 от 03.09.15	105	40,5	
Гурфеев Александр Николаевич паспорт 74 12 78 77 19 выдан УФМС России по ФНАО г. Нарын 20.10.2012, СТП 34-АБ N 902008 от 19.10.15	127	57,6	
Гурфеев Сергей Николаевич паспорт 15 88 04 ОУФМС Тюм. обл. ФНАО 03.04.07 СТП 34-АБ N 780964 от 19.09.15	25	39,3	
Белюдова Екатерина Николаевна паспорт 74 12 810 206 ОУФМС РФ по ФНАО г. Нарын 07.11.2012 СТП 34-АБ N 902129 от 20.10.15	119	57,5	
Черноскуткова Анна Анатольевна паспорт 1805834612 Центральный РОВД СТП 34-АБ N 902185 от 26.10.15	38	42,6	
Завриченко Марина Юрьевна 1810 576285 ОУФМС России по Волгоград в 2-й деп. р-н г. Волгоград 22.03.11 СТП 34-АБ N 729958 от 25.09.15	151	57,6	

Приложение к договору управления многоквартирным домом по ул. Пархоменко, д.8 от 27.09.2015г.

ООО "Крео" в лице Ген. директора Маловаловой Анастасии Александровны паспорт 1804 202 162, born 06.08.1974, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.12.032, ОГРН 34-АБ № 465083 от 22.10.15	4774	185,8	well
ООО "Крео" в лице Ген. директора Маловаловой Анастасии Александровны паспорт 1804 202 162, born 06.08.1974, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.12.032, ОГРН 34-АБ № 465083 от 22.10.15	4775	81,8	well
ООО "Крео" в лице Ген. директора Маловаловой Анастасии Александровны паспорт 1804 202 162, born 06.08.1974, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.12.032, ОГРН 34-АБ № 465083 от 22.10.15	4776	117	well
Полковник Валерий Николаевич паспорт 1801 647652 born 06.08.1952, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 874245 от 22.10.15	108	41,1	well
Васильев Владимир Федорович паспорт 1899 093115 born 06.08.1952, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 800328 от 22.10.15	53	41,3	not
Васильева Нина Дмитриевна паспорт 1804 163580 born 04.08.2003, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 465083 от 22.10.15	54	42,8	not
Васильев Дмитрий Владимирович паспорт 1802 209567 born 06.08.1957, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 465083 от 14.09.15	139	42,8	not
Тихонов Алексей Владимирович паспорт 1813 869838 born 06.08.1988, address: по Волгоград области в Волгоградском районе, ул. 24.08.132, ОГРН 34-34-001-340012321015-165/1	175	58,2	well
Земленко Елена Владимировна паспорт 1805 480044 born 06.08.1974, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 897243 от 02.09.15	168	40	not
Земленко Сергей Владимирович паспорт 60.10 943690 born 28.09.2011, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 730050 от 28.09.15	10	57,2	well
Забриченко Андрей Александрович паспорт 1840 542828 born 06.08.1988, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 730050 от 28.09.15	150	59,8	not
Тимофеева Любовь Владимировна паспорт 1801 189808 born 24.10.1932, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.10.152, ОГРН 34-АБ № 874245 от 22.10.15	78	42,8	well
ООО "Крео" в лице Маловаловой Анастасии Александровны паспорт 1804 202 162, born 06.08.1974, address: г. Волгоград, район 2-й Волгоградский, ул. 22.12.032, ОГРН 34-АБ № 465083 от 22.10.15	4771	117,9	well

Приложение к договору управления многоквартирным домом
 по ул. Пароменко, д. 8 от 27 ноября 2015г.

ООО, Креп, в лице ген. директора Мандовладис Анастасий Александрович, паспорт РФ №202162, ОГРН 340503803 от 21.10.15	1172	96,1	УФД
ООО, Креп, в лице ген. директора Мандовладис Анастасий Александрович, паспорт РФ №202162, ОГРН 340503803 от 21.10.15	1173	113,9	УФД
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	1	40	Фан
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	2	57,4	Фан
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	15	41,2	Фан
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	85	41,6	Фан
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	98	40,7	Фан
Мандовладис Александрович 1809 423158 Орденом Звезда России по Волгоградской области в Кировском районе ул. Пароменко д. 8310	164	41,9	Фан
Семёнов Иван Сергеевич 1801 412496 Волгоград обл Новоаннинского р-но Волжск. обл 24.04.01 ОГРН 340503803 от 23.10.15	111	57,1	Ссссс
Мейерхольд Анна Сергеевна пас. №510191653 Волгоград обл Новоаннинского р-но Волжск. обл 24.04.01 ОГРН 340503803 от 23.10.15	163	43,2	Ффан
Бельские Оксана паспорт РН LV 4435487 Орденом УдМ ? Рига дата выдачи 05.08.13 ОГРН 340503803 от 24.09.15	171	113,4	Осссс
Бельские Оксана паспорт РН LV 4435487 Орденом УдМ ? Рига дата выдачи 05.08.13 ОГРН 340503803 от 23.09.15	170	133	Осссс
Бельские Оксана паспорт РН LV 4435487 Орденом УдМ ? Рига дата выдачи 05.08.13 ОГРН 340503803 от 23.09.15	23	41,8	Осссс

Приложение к договору УПРАВЛЕНИЯ Многоквартирным Домом
 по ул. Пархоменко, д. 8 от 27 ноября 2015г.

Бельский Оскар <small>ОГРН 34АБ № 764687 от 23.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	39	41,2	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34АБ № 764686 от 23.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	41	41,9	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34АБ № 764688 от 23.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	39	41,4	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34АБ № 765087 от 24.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	81	39,2	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34АБ № 765254 от 25.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	84	41,6	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34-АБ № 765285 от 24.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	8	40	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34-АБ № 765083 от 24.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	7	41,2	Обед
Бельский Оскар <small>ОГРН 34-АБ № 765290 от 25.09.15г.</small> паспорт РН LV 4435487 отмен №1 ЧДТМ 2. РИЗГ дата выдачи 05.08.13г.	6	43	Обед
Алтушкин Марин <small>ОГРН 34-АБ № 908967 от 19.10.15г.</small> паспорт иностр. гражданства № 009353875 дата выдачи 10.09.14г. посылство в Абу-Даби	110	60	Обед
Терехов Ганна Александровна паспорт РФ 1815 № 033411 отменен УФМС России по Волгообл. в Волгоград. районе 2. февраля 2014г. <small>ОГРН 34АБ № 908967 от 05.11.15г.</small>	65	40,2	Обед
Хомб Александр Николаевич паспорт 1805 № 854078 выдан 14.04.2006г. Пермь-Восточный РОВД, Волгоград	35	59,1	Обед
Бабенко Елена Валерьевна паспорт 1811 № 719107 выдан 19.06.12г. УФМС по ВО в Камышин <small>ОГРН 34АБ № 764490 от 18.09.2015г.</small>	19	59,6	Обед
Шенникова Мария Сергеевна	117	41,7	Обед

СОСТАВ

общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Межквартирные , лестничные площадки	Количество – 26 шт. Площадь пола – 898,8 кв.м. Материал пола — бетон с кафельным покрытием
Лестницы	Количество лестничных маршей – 52 шт. Количество крылец в подъезды — 4 шт., пандусов — 2 шт. Материал лестничных маршей — ж/бетон. Материал ограждения - металл
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт — 2 шт.
Коридоры	Количество – 46 шт. Площадь пола – 536,9 кв.м. Материал пола — бетон с кафельным покрытием
Технические подвалы	Количество – 4 шт. Площадь пола – 312,9 кв.м. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. Эл.щитовая; 2. ИТП с оборудованием; 3. Насосная. 4. Станция пожаротушения
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома	
Фундаменты	Вид фундамента — монолитная армированная ж/б плита; ФБС блоки-стены цокольного этажа;
Стены и перегородки внутри подъездов, помещений общего пользования	Количество подъездов – 2 шт. Площадь стен в подъездах — 3846,4 кв. м. Материал стен — гипсолитовые пазогребневые плиты, силикатный кирпич Материал отделки стен — штукатурка простая, окраска Площадь потолков-978 кв. м. Материал отделки потолков — штукатурка, побелка простая.
Наружные стены и перегородки	Материал — силикатный кирпич. Площадь - 4586 кв. м.
Перекрытия	Количество перекрытий — 26. Материал — ж/б сборные плиты. Площадь — 12760 кв. м.
Крыши	Количество – 1 шт. Вид кровли — плоская Материал кровли — «Изоруф-М», с утеплением мин. ватой Площадь кровли – 948 кв.м. Протяженность ограждений — 160 м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования — 93 шт. из них: деревянных — 72 шт. металлических — 17шт. Пластиковых — 4 шт. из других материалов - шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 2 шт. В том числе: грузовых - 0 шт. Марки лифтов - KLV-электрический Грузоподъемность 1000 кг. Площадь кабины – 2,31 кв.м.

Мусоропровод	Количество – 2 шт. Длина стволов — 72 м. Количество загрузочных устройств — 22 шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов — 32 шт. Материал вентиляционных каналов — из бетонных блоков. Протяженность вентиляционных каналов — 538 м. Количество вентиляционных коробов — 16 шт.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов – 0 шт. Количество водосточных труб – 2 шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - внутренний организованный водосток. Протяженность водосточных труб — 73 м. Протяженность водосточных желобов - 0 м.
Светильники	Количество - 286шт.
Системы дымоудаления	Количество — 2 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество — 24 шт. Длина магистрали – 1360 м.
Сети электроснабжения	Длина – 14 200 м.
Домофоны	Марка и количество - 2 шт.
Сети теплоснабжения***	Диаметр, материал труб и протяженность в одноструйном исчислении: 1. Д50-120-сталь, 80м.п.; 2. Д16-40-полипропилен, 2300м.п.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: завдвижки-8 шт. вентилей - 360 шт. кранов - 18 шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество ИТП-1 шт; Количество теплообменников-3 шт.
Радиаторы**	Материал и количество – 80, стальные .
Системы очистки воды	Количество — 3 шт. Марка — ФМ Ф100.
Насосы	Количество — 9 шт. Марка насоса: 1. (ХВ) — 3 шт; 2. (От) — 2 шт. 3. (Пожаротушение) — 2 шт, 4. (ГВ) — 2 шт.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. Д50-100 мм, сталь, 35 м. 2. Д32 мм, полипропилен, 538 м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. Д50-100 мм, сталь, 70 м. 2. Д25-32 мм, полипропилен, 1076 м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: завдвижек — 24 шт; вентилей — 106 шт.
Общедомовые приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. ХВС ВСХ 80 № — 1 шт.; 2. Эл.эн. Энергомер № — 3 шт. 3. Теплосчетчик — ТСПВ 010.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 50-100мм, пластик, чугун - 625 м.
Указатели наименования	

улицы, переулка, площади, № __ дома, название управляющей компании	Количество - 1 шт.
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме¹	
Общая площадь	земельного участка - 3416 кв.м: в том числе площадь застройки — 1280,5 кв., асфальт — 1375,5 кв.м.; грунт — 130 кв.м; газон — 150 кв.м. тротуарная плитка-280 кв.м.
Детская площадка в границах земельного участка	Площадь — 40 кв.м. Элементы детской площадки: 1. Песочница — 1 шт; 2. Качели, карусели — 3 шт; 3. Горка(комплекс игровой) — 1 шт.
Зеленые насаждения в границах земельного участка	Деревья — 0 шт. кустарники - 60 шт.
Элементы благоустройства в границах земельного участка	Малые архитектурные формы: 1. Лавочки-7 шт; 2. Урны д/мусора — 9 шт; 3. Беседка переносная со столом и 2-мя скамейками — 1 шт; 4. Стол переносной с 2-мя скамейками — 1 шт.
Ливневая сеть в границах земельного участка	Ливневая канализация: Тип — Водоотводной лоток МАХ1 ЛВ — 16.25.31. Материал — Бетонный с чугунной решеткой. Протяженность — 130 м.

Генеральный директор
ООО «УК «Снегири»



/Н.Н. Пестова/

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Каримова Рубя Мервердиновна	22	42,9	Каримова
Михайлова Надежда Сергеевна	58	57,6	Михайлова
Коробов Максим Олегович	32	20,2	Коробов
Шаропкина Мария Валерьевна	32	20,2	Шаропкина
Назарова Наталья Викторовна	7	40	Назарова

Веденеева Ирина Анисимовна	62	42,6	СД
Буланов а. Аюбалия Рашидовна	36	41,5	СД
Хостина Гладира Николаевна	13	41,6	СД
Чиркова Наталья Вячеславовна	13 кв	40,3	СД
Буркина Татьяна Юрьевна	87	132,6	СД
Феронова Мария Георгиевна	41	39,9	СД
Алигар Талияна Азаматовна	21	43,1	СД
Жакова Елена Сергеевна	59	58,8	СД
Розин Александр Сергеевич	115	43,2	СД
Чубчик Михаил Владимирович	51	58,8	СД
Найденко Татьяна Сергеевна	5	41,3	СД
Найденко Татьяна Сергеевна	63	41,4	СД
Найденко Татьяна Сергеевна	134	41,4	СД
Сурожина Юлия Александровна	9	39,8	СД
Жапонина Ирина Викторовна	152	40,5	СД
Мешков Евгений Иванович	27	58,6	СД
Добромыслов Сергей Георгиевич	106	40,9	СД
Алиева Елена Владимировна	112	20,25	СД
Байкина Наталья Николаевна	112	20,25	СД
Байкина Наталья Ивановна	120	40,6	СД
Вальцев Дмитрий Васильевич	40	39,7	СД

Александров Елена Владимировна	161	40,3	СЖС
Черная Татьяна Валентиновна	50	57,2	СЖС
Давыдкин Михаил Александрович	45	41,7	СЖС
Мерзлов Валерий Валентинович	21	20	СЖС
Морозова Ольга Александровна	24	20	СЖС
Найденко Геннадий Юрьевич	172	41,3	СЖС
Билекис Оксана	12	41,8	СЖС
Билекис Оксана	102	59,8	СЖС
Мамонтова Ирина Валерьевна	135	57,7	СЖС
Афанасьев Игорь Владимирович	143	57,6	СЖС
Литовицкая Наталья Владимировна	131	42,7	СЖС
Поценуев Валерий Геннадьевич	97	40,6	СЖС
Ульянов Петр Николаевич	166	59	СЖС
Самуц Николай Александрович	3	57,4	СЖС
Самуц Николай Александрович	4	41,4	СЖС
Косенко Мария Александровна	103	57,5	СЖС
Герасимов Валерий Сергеевич	134	59,8	СЖС
Чернышев Андрей Сергеевич	126	59,5	СЖС
Монсаров Юрий Евгеньевич	124	41,6	СЖС
Каретин Сергей Владимирович	52	41,6	СЖС
Безверхова Наталья Николаевна	44	41,9	СЖС

Дубинина Елена Анатольевна	114	70,7	Лусон
Лантасева Ольга Петровна	107	42,8	А
Генота Зинаида Николаевна	105	40,5	Лусон
Королева Оксана Николаевна	117	57,8	Лусон
Королева Светлана Николаевна	25	39,3	Лусон
Бельцова Екатерина Николаевна	119	57,5	Лусон
Черноволутова Анна Анатольевна	38	42,6	Лусон
Тавриченко Марина Юрьевна	151	57,6	Лусон
Тавриченко Андрей Анатолеевич	150	59,8	Лусон
Триасова Любовь Владимировна	78	42,8	Лусон
Томкудин Валерий Николаевич	108	41,1	Лусон
Васильев Владимир Фед.	53	41,3	Лусон
Васильев Иван Дматр	54	42,8	Лусон
Васильев Дмитрий Влад.	139	42,8	Лусон
Тихонов Алексей Владимирович	175	58,2	Лусон
Зеленков Евгений Вал.	168	40	Лусон
Иванов Сергей Викторович	110	57,2	Лусон
Шейперт Ирина Юрьевна	163	43,2	Лусон
Сембанов Иван Сергеевич	111	57,1	Лусон
Найденков Геннадий Юрьевич	1	40	Лусон
Найденков Геннадий Юрьевич	2	57,4	Лусон

Найденко Геннадий Хоревич	15	41,2	Хайс
Найденко Геннадий Хоревич	85	41,6	Хайс
Найденко Геннадий Хоревич	98	40,7	Хайс
Найденко Геннадий Хоревич	164	41,9	Хайс
Бельский Оскар	171	113,4	Обед
Бельский Оскар	170	133	Обед
Бельский Оскар	23	41,8	Обед
Бельский Оскар	29	41,2	Обед
Бельский Оскар	71	41,9	Обед
Бельский Оскар	79	41,4	Обед
Бельский Оскар	81	39,2	Обед
Бельский Оскар	84	41,6	Обед
Бельский Оскар	8	40	Обед
Бельский Оскар	7	41,2	Обед
Бельский Оскар	6	43	Обед
Мтурки Мария	110	60	Обед
ООО, Крео, в лице Ген. директора Мановаловой Анастасии Александровны	117 I	117,9	Обед
ООО, Крео, в лице Ген. директора Мановаловой Анастасии Александровны	117 II	96,1	Обед
ООО, Крео, в лице Ген. директора Мановаловой Анастасии Александровны	117 III	113,9	Обед
ООО, Крео, в лице Ген. директора Мановаловой Анастасии Александровны	117 IV	185,8	Обед
ООО, Крео, в лице Ген. директора Мановаловой Анастасии Александровны	117 V	81,8	Обед

Приложение № 1.1.
к договору управления многоквартирным домом № 8
по ул. Пархоменко
от « 27 » ноября 2015г.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
о многоквартирном доме**

№ n/n	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2015
2	Серия, тип постройки здания	Жилой дом
3	Тип дома	Многоквартирный
4	Количество этажей:	
5	- наибольшее	13
6	- наименьшее	13
7	Количество подъездов	2
8	Количество лифтов	2
9	Количество помещений:	182
10	- жилых	176
11	- нежилых	6
12	Общая площадь дома, в том числе:	11 707,7
13	- общая площадь жилых помещений	9424,3
14	- общая площадь нежилых помещений	847,7
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	34:34:040023:144
16	Класс энергетический эффективности	A
17	Тип фундамента	Монолитная армированная ж/б плита
18	Тип перекрытий	Железобетонные сборные плиты
19	Материал несущих стен	Кирпич
20	Тип фасада	Соответствует материалу стен
21	Тип крыши	Плоская
22	Тип кровли	Плоская с утеплением мин.плитой « Изоруп-Н»
23	Площадь подвала по полу	1179,5
24	Тип мусоропровода	На лестничной клетке
25	Количество мусоропроводов	2
26	Наличие прибора учета	5
27	Тип системы электроснабжения	Центральное
28	Количество вводов в многоквартирный дом	2
29	Тип системы теплоснабжения	Центральное
30	Тип системы горячего водоснабжения	Центральное
31	Тип системы холодного водоснабжения	Центральное
32	Тип системы водоотведения	Центральное
33	Объем выгребных ям	-
34	Тип системы газоснабжения	отсутствует
35	Тип системы вентиляции	Центральное
36	Тип системы пожаротушения	Автоматическая
37	Тип системы водостоков	Внутренние

Генеральный директор ООО « УК Снегири»

Н.Н. Пестова

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

Приложение № 1.1. к договору управления многоквартирным домом № 8 по ул. Пархоменко от 14 ноября 2015г.

Каримова Любовь Сергеевна	22	42,9	Ref
Михайлова Надежда Сергеевна	58	57,6	Plus
Жосерилова Наталья Викторовна	17	40	Надежда
Веденеева Ирина Александровна	62	42,6	Ирина
Билашова Альбина Рашидовна	36	41,5	
Кростина Надежда Николаевна	13	41,6	Ирина
Чижикова Наталья Вячеславовна	137	40,3	Plus
Бутыркина Татьяна Валерьевна	87	132,6	Ирина
Феронтова Мария Петровна	41	39,9	Ирина
Анжур Татьяна Александровна	21	43,1	Plus
Жилова Елена Сергеевна	59	58,8	Ирина
Розин Александр Сергеевич	115	42,2	Plus
Чувпиев Михаил Александрович	51	58,8	Чувпиев
Кобозев Максим Олегович	32	20,2	Ирина
Шароткина Юлия Валерьевна	32	20,2	Ирина
Найденков Геннадий Юрьевич	5	41,3	Ирина
Найденков Геннадий Юрьевич	63	21,4	Ирина
Найденков Геннадий Юрьевич	154	21,4	Ирина
Сурмина Юлия Александровна	9	39,8	Plus
Никонова Ирина Викторовна	152	40,5	Plus
Климов Евгений Иванович	27	58,6	Plus

Приложение № 1.1. к договору управления многоквартирным домом
 № 8 по ул. Пархоменко от 27.11.15г. 2

Добромыслов Сергей Георгиевич	106	40,9	Суд
Линина Елена Владимировна	112	20,25	Суд
Войкина Наталья Николаевна	112	20,25	Суд
Войкина Наталья Николаевна	120	40,6	Суд
Валцев Дмитрий Васильевич	40	39,7	Суд
Губарева Елена Игоревна	161	40,3	Суд
Черная Татьяна Васильевна	50	57,2	Суд
Ванкина Ирина Александровна	45	41,7	Суд
Морков Владимир Валентинович	26	20	Суд
Морков Ольга Александровна	24	20	Суд
Найденков Геннадий Юрьевич	142	41,3	Суд
Билкина Ольга	122	41,8	Суд
Билкина Ольга	102	59,8	Суд
Маслов Александр Геннадьевич	135	57,7	Суд
Акименко Игорь Владимирович	143	57,6	Суд
Латышевская Наталья Ивановна	131	42,7	Суд
Моцелуев Владимир Геннадьевич	97	40,6	Суд
Уланов Игорь Петрович	166	59	Суд
Самуэль Николай Александрович	3	57,4	Суд
Самуэль Николай Александрович	4	41,4	Суд
Косенко Марина-Анastasievna	103	57,5	Суд

Приложение №1.1. по договору управления многоквартирным домом №
 по ул. Пархоменко от 27.11.15г. 3

Черобасов Евгений Сергеевич	134	59,8	
Чернобаев Дмитрий Сергеевич	126	59,5	
Моксаров Юрий Евгеньевич	124	41,6	
Каремин Санып Тагалович	57	41,6	
Безверхова Татьяна Николаевна	44	41,9	
Рудницкая Елена Александровна	114	70,7	
Лаштенева Ольга Петровна	107	42,8	
Генбаев Зинаида Николаевна	105	40,5	
Фрольцева Оксана Николаевна	127	57,4	
Фролов Сергей Николаевич	25	39,3	
Бельцова Екатерина Николаевна	119	57,5	
Червокутнева Анна Александровна	38	42,6	
Тавриченко Марина Юрьевна	151	57,6	
Тавриченко Андрей Александрович	150	59,8	
Тумасова Любовь Владимировна	78	42,8	
Тюмусгайин Валерий Николаевич	108	41,1	
Камышев Владимир Фед.	53	41,3	
Камышева Ирина Дмитриевна	54	42,8	
Камышев Дмитрий Влад.	139	42,8	
Кликонов Алексей Владимирович	145	58,2	
Земцова Елена Владимировна	168	40	
Митурки Светлана	110	60	

Приложение к и.д. по договору управления Многоквартирным Домом
 № 8 по ул. Пархоменко от 27.11.15г.

ООО, Крео, в лице Ген. директора, Шоловаловой Анастасии Александровны	ИП 2	96,1	Уезд
ООО, Крео, в лице Ген. директора, Шоловаловой Анастасии Александровны	ИП 3	113,9	Уезд
ООО, Крео, в лице Ген. директора, Шоловаловой Анастасии Александровны	ИП 4	185,8	Уезд
ООО, Крео, в лице Ген. директора, Шоловаловой Анастасии Александровны	ИП 5	81,8	Уезд
ООО, Крео, в лице Ген. директора, Шоловаловой Анастасии Александровны	ИП 6	117,0	Уезд
Ивановиче Сергей Владимирович	10	57,2	Уезд
Мейерсон Арно Перисарно	163	43,2	Уезд
Самванов Иван Сергеевич	111	57,1	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	1	40	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	2	57,4	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	14	41,2	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	85	41,6	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	98	40,7	Уезд
Найденев Геннадий Юрьевич	164	41,9	Уезд
Бельские Оскарс	171	113,4	Уезд
Бельские Оскарс	170	133	Уезд
Бельские Оскарс	23	41,8	Уезд
Бельские Оскарс	39	41,2	Уезд
Бельские Оскарс	41	41,9	Уезд
Бельские Оскарс	49	41,4	Уезд
Бельские Оскарс	81	39,2	Уезд
Бельские Оскарс	84	41,6	Уезд

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, с расшифровкой платы за услуги и работы по содержанию общего имущества МКД.

№№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Цена на 1 м ² обш. площади (руб./м ² в месяц)
<u>Содержание и ремонт общего имущества</u>			21,50
<u>I. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГ</u>			
1. Работы и услуги, выполняемые в отношении фундаментов			
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	2 раза в год	0,01
1.2.	Устранение нарушений параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	По необходимости	0,03
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	2 раза в год	0,01
1.4.	Разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов видимых частей конструкций, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	По необходимости	0,01
1.5.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	2 раза в год	0,01
1.6.	Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	По необходимости	0,05
2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания подвалов			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	1 раз в неделю	0,01
2.2.	Установление и устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений	По необходимости	0,03
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков	Ежедневно	0,01
2.4.	Проверка состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	Ежедневно	0,01
2.5.	Устранение неисправностей состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	По необходимости	0,05
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен			
3.1.	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	2 раза в год	0,01
3.2.	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия	2 раза в год	0,01

	трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков		
3.3.	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	2 раза в год	0,01
3.4.	Составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	По необходимости	0,02
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий			
4.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	1 раз в год	0,01
4.2.	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	1 раз в год	0,01
4.3.	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	1 раз в год	0,01
4.4.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	1 раз в год	0,01
4.5.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов			
5.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали	2 раза в год	0,01
5.2.	Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	2 раза в год	0,01
5.3.	Контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	2 раза в год	0,01
5.4.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий			
6.1.	Проверка состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	1 раз в год	0,01
6.2.	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;	1 раз в год	0,01
6.3.	Проведение восстановительных работ.	По необходимости	0,05
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш			

7.1.	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	2 раза в год	0,01
7.2.	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	По необходимости	0,05
7.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	2 раза в год	0,01
7.4.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	2 раза в год	0,01
7.5.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	1 раз в год	0,01
7.6.	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	1 раз в год	0,01
7.7.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год	0,01
7.8.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	По необходимости	0,01
7.9.	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	1 раз в год	0,01
7.10.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	По необходимости	0,05
7.11.	Проверка кровли на отсутствие протечек	2 раза в год	0,01
7.12.	Устранение протечек кровли и их причин	По необходимости	0,25
7.13.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	1 раз в год	0,01
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц			
8.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	2 раза в год	0,01
8.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год	0,01
8.3.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов			
9.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	2 раза в год	0,01
9.2.	Проверка состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	2 раза в год	0,01
9.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	2 раза в год	0,01
9.4.	Проверка состояния крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	2 раза в год	0,01
9.5.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	По необходимости	0,05

9.6.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	2 раза в год	0,01
9.7.	Восстановление входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	По необходимости	0,05
9.8.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок			
10.1	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	2 раза в год	0,01
10.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты;	2 раза в год	0,01
10.3.	Проведение восстановительных работ.	По необходимости	0,05
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки			
11.1.	Проверка состояния внутренней отделки	2 раза в год	0,01
11.2.	Устранение выявленных нарушений при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию	По необходимости	0,05
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу			
12.1.	Проверка состояния основания, поверхностного слоя	2 раза в год	0,01
12.2.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу			
13.1.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений	2 раза в год	0,01
13.2.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов			
14.1.	Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода	Ежедневно	
14.2.	Устранение засоров	По необходимости	
14.3.	Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования	1 раз в месяц	
14.4.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления			
15.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	1 раз в квартал	0,24
15.2.	Проверка состояния и выявление причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	1 раз в квартал	0,01
15.3.	Устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	По необходимости	0,03
15.5.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	По необходимости	0,05
15.6.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	Ежемесячно	0,05
15.7.	Проведение восстановительных работ	По необходимости	0,05

16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек			
16.1.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках	Ежедневно	1,05
16.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	Ежедневно	0,01
16.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год	0,15
16.4.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	1 раз в год	0,35
16.5.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	1 раз в год	0,35
16.6.	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	По необходимости	0,22
17. Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения			
17.1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах и каналах);	Ежедневно	1,00
17.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	Ежедневно	0,05
17.3.	Проверка состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	1 раз в год	0,05
17.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	1 раз в год	0,15
17.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу	По необходимости	0,25
17.6.	Проверка состояния трубопроводов и соединительных элементов	1 раз в месяц	0,06
17.7.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	По необходимости	0,05
17.8.	Проверка элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	1 раз в месяц	0,06
17.9.	Восстановление элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	По необходимости	0,05
17.10.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	По необходимости	0,05
17.11.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	По необходимости	0,05
18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)			
18.1.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год	1,03
18.2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год	0,01
18.3.	Удаление воздуха из системы отопления;	По необходимости	0,01

18.4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год	0,08
19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования			
19.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в квартал	0,25
19.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	1 раз в квартал	0,20
19.3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	Ежемесячно	0,45
19.4.	Контроль состояния датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации.	Ежемесячно	0,23
19.5.	Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	По необходимости	0,33
20. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов)			
20.1.	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	Ежемесячно	0,55
20.2.	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)	Ежемесячно	0,90
20.3.	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	Круглосуточно	0,64
20.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	1 раз в год	0,13
21. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества			
21.1.	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;	5 раз в неделю	1,55
21.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц	0,10
21.3.	Мытье окон;	2 раза в год	0,01
21.4.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	2 раза в год	0,01
21.5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	По необходимости	0,05
22. Работы по содержанию земельного участка			
22.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	Через 3 часа во время снегопада	0,25
22.2.	Сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда	1 раз в сутки в дни снегопада	0,25
22.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в сутки в дни снегопада	0,18
22.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда;	По необходимости	0,18

22.5.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	0,10
22.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в сутки	0,03
23. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:			
23.1.	Подметание и уборка придомовой территории;	1 раз в сутки	0,25
23.2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	0,10
23.3.	Уборка газонов;	1 раз в двое суток	0,10
23.4.	Выкашивание газонов	По мере необходимости	0,09
23.5.	Прочистка ливневой канализации;	По мере необходимости	0,05
23.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в сутки	0,03
24. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов			
24.1.	Вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно	1,40
24.2.	Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	По мере необходимости	0,20
25. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности			
25.1.	Осмотры	1 раз в месяц	0,23
25.2.	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	1 раз в месяц	0,90
26. Прочее			
26.1.	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	круглосуточно	0,80
II. Управление			
1.	Функции регистрационного учета граждан	3 раза в неделю	0,27
2.	Взыскание задолженности	По мере необходимости	0,24
3.	Услуги по начислению, доставке квитанций, сбору платежей,	1 раз в месяц, 3 раза в неделю	1,74
4.	Административно-хозяйственные расходы		1,71

Генеральный директор ООО «УК Снегири»

Н.Н. Нестова

Собственники:

Приложение № 2 к договору управления многоквартирным домом по ул. Пархоменко, д. 8 от 27.11.15г.

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Каримова Рафаэлла Каримовна	22	42,9	Рафа
Михайлова Надежда Сергеевна	58	57,6	Мих
Ковалев Максим Олегович	32	20,2	Ковалев
Шарошкина Мария Валерьевна	32	20,2	Шарошкина
Назеретов Натан Викторов	17	40	Назеретов
Веденеева Ирина Александровна	62	42,6	Ирина
Билалов Абдулин Рашидович	36	41,5	Билалов
Юстиса Надежда Николаевна	13	41,6	Юстиса
Чиркова Наталья Максимовна	137	40,3	Чиркова
Буторкина Татьяна Валерьевна	87	132,6	Буторкина
Ферейдова Мария Георгиевна	41	39,9	Ферейдова
Алиев Айгюль Франковна	21	43,1	Алиев
Лешова Елена Сергеевна	59	58,8	Лешова
Козин Александр Сергеевич	115	42,2	Козин
Чернов Никита Викторович	51	58,8	Чернов
Найденков Геннадий Юрьевич	5	41,3	Найденков
Найденков Геннадий Юрьевич	63	41,4	Найденков
Найденков Геннадий Юрьевич	154	41,4	Найденков
Светлана Юлианна Александровна	9	39,8	Светлана

Приложение к № к договору управления многоквартирным домом № 8 по ул. Пархоменко от 27.11.15г.

Микомных Ирина Викторовна	152	40,5	Же
Жалянов Евгений Иванович	27	58,6	Же -
Добромыслов Сергей Георгиевич	106	40,9	Же 1
Лешина Елена Игоревна	112	20,25	Же -
Пойкина Наталья Николаевна	112	20,25	Же -
Резкина Наталья Николаевна	120	40,6	Же -
Вальцев Дмитрий Васильевич	40	39,7	Же
Новоселов Егор Иванович	161	40,3	Же
Черная Татьяна Васильевна	50	57,2	Же
Трушкина Ирина Александровна	45	41,7	Же
Мернов Валерий Васильевич	24	20	Же
Мернов Олег Александрович	24	20	Же
Найденков Геннадий Сергеевич	172	41,3	Же
Билекис Оксана	12	41,8	Же
Билекис Оксана	102	59,8	Же
Малых Людмила Геннадьевна	135	57,7	Же
Альникова Игорь Владимирович	143	57,6	Же
Латошневская Татьяна Васильевна	131	42,7	Же
Поцелуев Вячеслав Геннадьевич	97	40,6	Же -
Шибарев Павел Иванович	166	59	Же -
Самуйл Николай Александрович	3	57,4	Же
Самуйл Николай Александрович	4	41,4	Же

Приложение № 2 к договору УПРАВЛЕНИЯ Многоквартирного
 Домом № 8 по ул. ПАРХОМЕНКО, от 27.10.1977.

Косенко Мария Феофановна	103	54,5	
Коробков Василий Сергеевич	134	59,8	
Чернобаев Дмитрий Сергеевич	126	59,5	
Монсарв Юрий Егорович	124	41,6	
Каремин Сергей Павлович	57	41,6	
Безверхова Наталья Николаевна	44	41,9	
Рубинская Елена Александровна	114	40,7	
Платинская Ольга Петровна	107	42,8	
Клиба Зинаида Николаевна	105	40,5	
Кочегарова Оксана Николаевна	127	57,6	
Курбатов Сергей Николаевич	25	39,3	
Бельцова Екатерина Николаевна	119	54,5	
Червова Анна Александровна	38	42,6	
Табриленко Мария Юрьевна	151	54,6	
Табриленко Андрей Анатольевич	150	59,8	
Тришкова Любовь Владимировна	78	42,8	
Томашович Валерий Николаевич	108	41,1	
Тасильков Владимир Фед.	53	41,3	
Тасилькова Ирина Дмитри	54	42,8	
Тасильков Дмитрий Влад	139	42,8	
Тихонов Алексей Владимирович	146	58,2	


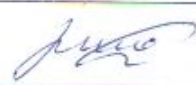






Жемепал Засая Вал.	168	40	
Святиню Арий Внукашурва	10	57,2	
Шейперети Арико Ворисотна	163	43,2	
Савваанов Иван Сергеевич	111	57,1	
Найденков Геннадий Нориевич	1	40	
Найденков Геннадий Нориевич	2	57,4	
Найденков Геннадий Нориевич	15	71,2	
Найденков Геннадий Нориевич	85	41,6	
Найденков Геннадий Нориевич	98	40,7	
Найденков Геннадий Нориевич	164	41,9	
Бельский Оскар	171	113,4	
Бельский Оскар	170	133	
Бельский Оскар	23	71,8	
Бельский Оскар	39	71,2	
Бельский Оскар	71	71,9	
Бельский Оскар	79	71,4	
Бельский Оскар	81	39,2	
Бельские Оскар	84	41,6	
Бельский Оскар	8	40	
Бельский Оскар	7	71,2	
Бельский Оскар	6	43	

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией

1.	Холодное водоснабжение
2.	Горячее водоснабжение
3.	Водоотведение
4.	Электроснабжение
5.	Отопление

Генеральный директор
ООО «УК «Снегири»  /Н.Н.Пестова

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Радикова Родра Меркергановна	22	42,9	
Михайлова Надежда Сергеевна	58	57,6	
Гауриева Наталья Викторовна	17	40	Гауриева
Билерова Аюбича Рашидовна	36	41,5	
Квотина Надежда Николаевна	13	41,6	
Шанова Наталья Вячеславовна	157	40,3	
Бутарева Татьяна Валерьевна	87	132,6	
Феройтова Мария Родриевна	41	39,9	
Амудар Татьяна Юрьевна	21	43,1	Амудар
Трехова Елена Сергеевна	59	58,8	

Приложение № 3 к договору УПРАВЛЕНИЯ ИСТОКОВ КВАРТИРНОЙ ЧАСТИ
 по ул. Пархоменко 9.8 от 27.11.15г

Юзуп Анатольевич Суряев	115	42,2	Резина
Чуришев Николай Викторович	51	58,8	Чуришев
Кодолев Максим Олегович	32	20,2	Александр
Шарошина Мария Валерьевна	32	20,2	Шарошина
Веденевы Ирина Александровна	62	42,6	Веденев
Найденков Геннадий Сергеевич	5	41,3	Найс
Найденков Геннадий Сергеевич	63	41,4	Найс
Найденков Геннадий Сергеевич	154	41,4	Найс
Суркина Юлия Сергеевна	9	39,8	Сур
Николаев Ирина Викторовна	152	40,5	Ник
Младков Евгений Иванович	27	58,6	Младков
Добромыслов Сергей Георгиевич	106	40,9	Доб
Лисина Елена Владимировна	112	20,25	Лис
Вайкина Наталья Ивановна	112	20,25	Иванов
Вайкина Наталья Ивановна	110	40,6	Иванов
Волков Дмитрий Васильевич	40	39,7	Волков
Алексеев Павел Иванович	101	40,3	Алекс
Черная Татьяна Васильевна	50	57,2	Черная
Вайкина Ирина Александровна	45	41,7	Вайкин
Лорсков Владимир Владимирович	24	20	Лорсков
Лоркова Ольга Александровна	24	20	Лор
Найденков Геннадий Сергеевич	172	41,3	Найс

АКТ
приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений (форма)

Дата составления: _____ года
Отчетный период: 20 _____ года

№ п.п.	Перечень работ и услуг*	Ед. изм.	Объем	Кол-во дней	Периодичность, план на отчетный период	Стоимость в месяц руб./кв.м.	Сумма, руб. (за отчетный период)	Примечания (отметка об исполнении)
стр.1	стр.2	стр.3	стр.4	стр.5	стр.6	стр.7	стр.8	стр.9
Раздел 1	Обязательные работы и услуги*							
1.1.								
Раздел 2	Дополнительные работы и услуги							
-2.1.								

* Заполняется с разбивкой по позициям, в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, являющимся приложением № 2 к договору управления.

Генеральный директор ООО «УК Снегирь»  **Н.Н.Пестова**

Собственник помещений: _____

Приложение № 5
к договору управления многоквартирным домом № 8
по ул. Пархоменко
от "23 ноября" 2015 г.

Акт
нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании
услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
(форма)

г. Волгоград
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации

" ___ " _____ 20__ г.

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____ в
период с " ___ " _____ по " ___ " _____
не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по
содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:
(нужное подчеркнуть)

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в
оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
выразились в следующем:

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в
оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества:

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за
содержание и ремонт жилого помещения по статье:

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в расчете на 1 кв.м.
составил _____ руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Генеральный директор ООО « УК Снегири»

Н.Н.Пестова

Приложение №5 к договору управления многоквартирным домом по ул. Пархоменко, д. 8 от 27.11.15г.

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Горшкова Роза Сергеевна	22	42,9	Роза
Михайлова Надежда Сергеевна	58	57,6	Михо
Кобозев Максим Олегович	32	20,2	Кобозев
Шарягина Мария Валерьевна	32	20,2	Шарягина
Жаушова Жюппалая Викторовна	17	40	Жаушова
Веденеева Ирина Александровна	62	42,6	Ирина
Силакова Альбина Рашитовна	36	41,5	Силакова
Жостина Надежда Николаевна	13	41,6	Жостина
Тшакова Кеталия Вячеславовна	137	40,3	Тшакова
Гуреева Татьяна Валерьевна	87	42,6	Гуреева
Федотова Мария Георгиевна	41	39,9	Федотова
Амудар Жаньяна Александровна	21	43,1	Амудар
Жалова Елена Сергеевна	59	58,8	Жалова
Козин Александр Сергеевич	115	42,2	Козин
Чубинев Никита Викторович	51	58,8	Чубинев
Найденков Геннадий Юрьевич	5	41,3	Найденков
Найденков Геннадий Юрьевич	63	41,4	Найденков
Найденков Геннадий Юрьевич	134	41,4	Найденков
Суроткина Юлия Эдуардовна	9	39,8	Суроткина

Приложение № к договору управления многоквартирным домом №8 по ул. Пархоменко от 27.11.15г.

Микончик Ирина Викторовна	152	40,5	Жу-
Желтков Евгений Иванович	27	58,6	Жу-
Добромыслов Сергей Георгиевич	106	70,9	Жу-
Лешина Елена Владимировна	112	20,25	Жу-
Бабкина Наталья Николаевна	112	20,25	Жу-
Бабкина Наталья Николаевна	120	40,6	Жу-
Вальцев Дмитрий Васильевич	40	39,7	Жу-
Губинская Елена Викторовна	161	40,3	Жу-
Черман Жанетта Васильевна	50	57,2	Жу-
Билкина Ирина Александровна	45	41,7	Жу-
Морков Владимир Викторович	24	20	Жу-
Морков Олег Александрович	24	20	Жу-
Файденков Геннадий Сергеевич	172	41,3	Жу-
Бельские Оксана	12	41,8	Жу-
Бельские Оксана	102	59,8	Жу-
Мамонтова Людмила Геннадьевна	135	57,7	Жу-
Амольченко Игорь Владимирович	143	57,6	Жу-
Латышова Наталья Ивановна	131	42,7	Жу-
Тоцелуев Вячеслав Геннадьевич	97	40,6	Жу-
Шиндлер Сергей Иванович	166	59	Жу-
Самуэль Николай Александрович	3	57,4	Жу-
Самуэль Николай Александрович	4	41,4	Жу-

Приложение N к договору управления многоквартирным домом N 8 по ул. ПАРХОМЕНКО от 27.10.15г.

Косенко Марина Анатольевна	109	57,5	
Черобасев Юрий Сергеевич	134	59,8	
Черобасев Дмитрий Сергеевич	126	59,5	
Мотаров Юрий Евгеньевич	124	41,6	
Каренкина Соניה Таургеановна	57	41,6	
Безверхова Наталья Николаевна	44	41,9	
Дубицкая Елена Анатольевна	114	70,7	
Полтавцева Ирина Сергеевна	107	42,8	
Теньга Зинаида Николаевна	105	40,5	
Фурфеев Оксана Николаевна	127	57,6	
Фурфеев Сергей Николаевич	25	39,3	
Бельдуга Екатерина Николаевна	119	57,5	
Черноскуткова Елена Анатольевна	38	42,6	
Лавриленко Марина Юрьевна	151	57,6	
Товриченко Андрей Анатольевич	150	59,8	
Тумасова Любовь Владимировна	78	42,8	
Тривацкий Валерий Николаевич	108	41,1	
Васильев Владимир Фед.	53	41,3	
Васильева Мина Дмитрий	54	42,8	
Васильев Дмитрий Влад	139	42,8	
Тихонов Алексей Владимирович	175	58,2	

Дашспал Елена Вал.	168	40	Лус
Иванченко Аринь Ванчуларда	10	57,2	Лу
Шинеретин Аринь Дорисаева	163	43,2	Аринь
Селеваров Иван Фредович	111	57,1	Селев
Найденков Геннадий Фривич	1	40	Найс
Найденков Геннадий Фривич	2	57,4	Найс
Найденков Геннадий Фривич	15	71,2	Найс
Найденков Геннадий Фривич	25	41,6	Найс
Найденков Геннадий Фривич	98	70,7	Найс
Найденков Геннадий Фривич	164	41,9	Найс
Бельский Оскар	171	113,4	Оскар
Бельский Оскар	170	133	Оскар
Бельский Оскар	23	41,8	Оскар
Бельский Оскар	59	71,2	Оскар
Бельский Оскар	71	41,9	Оскар
Бельский Оскар	79	41,4	Оскар
Бельский Оскар	81	39,2	Оскар
Бельский Оскар	84	41,6	Оскар
Бельский Оскар	8	40	Оскар
Бельский Оскар	7	71,2	Оскар
Бельский Оскар	6	43	Оскар

